ESTADO DO CEARÁ
CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026

A Câmara Municipal de Pedra Branca – CE, com sede na Rua Augusto Vieira, 54 - Centro, 63630-000, neste ato representada pelo Ilmo. Sr. **Juscelino Caliope de Arimateia**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 965, de 03 de junho de 2026, e considerando a necessidade de continuidade dos serviços essenciais prestados à população, **torna público** a abertura de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Pedra Branca, a serem providos em caráter permanente, conforme as disposições deste Edital.

CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital dispõe sobre o Concurso Público de Pedra Branca - CE.

1.2. O Concurso Público será regido pelas normas estabelecidas neste edital, por seus anexos e eventuais retificações, bem como pela legislação e regulamentações vigentes. Todos esses documentos compõem o Manual do Candidato, que terá força de regulamento tanto para a Câmara Municipal de Pedra Branca quanto para os candidatos. Além disso, serão observados os princípios gerais do Direito Administrativo e o disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

1.3. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes integrantes, os seguintes anexos:
- I- Quadro geral de cargos;
- II- Quadro de provas;
- III- Conteúdo programático de provas;
- IV- Atribuições dos cargos Públicos;
- V- Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição;
- VI- Formulário de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, gestante, lactante e pessoa transgênero;
- VII- Fórmula - pontuação final;
- VIII- Formulário para recursos;
- IX- Formulário para solicitação de fim de fila ou declaração de desistência;
- X- Requisitos para nomeação e posse.

1.4. De acordo com a necessidade da Câmara Municipal, poderão ser realizadas nomeações dos candidatos classificados que ainda não tenham sido convocados, conforme a ordem de classificação, mediante divulgação nos meios de comunicação oficiais da Câmara Municipal de Pedra Branca.

1.5. A instituição responsável pela realização do Concurso Público será o INBRASP - INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL, endereço eletrônico: www.inbrasp.org; e-mail: **atendimentoinbrasp@gmail.com;**

1.6. Nos termos do Art. 5º, Caput e Inciso I da Constituição Federal, o INBRASP preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos, de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer EXCLUSIVAMENTE via área do candidato, pelo e-mail INBRASP (**atendimentoinbrasp@gmail.com**) ou pelo telefone n° (85) 9 98220-9661, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados;

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site **www.inbrasp.org**, de acordo com cada caso.

1.8. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Legislativo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.

1.9. O regime de contratação será estatutário.

1.10. O Concurso Público para os cargos Públicos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
- **a) PROVA OBJETIVA: caráter eliminatório e classificatório, aplicável para todos os cargos;**
- **b) PROVA DE TÍTULOS: caráter classificatório, aplicável para os cargos de Nível Superior;**

1.11. As provas objetivas serão realizadas no Município de Pedra Branca - CE, de acordo com a necessidade e conveniência. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de Pedra Branca, ou o local de aplicação de alguma fase do certame seja logisticamente, operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de Pedra Branca, o **INBRASP** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.

1.12. A Câmara Municipal e o INBRASP não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Pedra Branca ou em outro município que exija deslocamento para a realização das fases do Concurso Público.

1.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no site **www.inbrasp.org**, as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público.

1.14. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período e do horário estabelecidos no Cronograma de Atividades deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

1.15. O Cronograma das Atividades será publicado no endereço eletrônico www.inbrasp.org, constituindo parte integrante deste Edital.

CAPÍTULO 2 – DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.inbrasp.org**, no período estabelecido no Cronograma de atividades.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R$ 70,00 (setenta reais)
MÉDIO COMPLETO	R$ 100,00 (cem reais)
SUPERIOR COMPLETO	R$ 140,00 (cento e quarenta reais)

2.2. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
2.3. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.inbrasp.org** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão da inscrição do candidato;
2.4. O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição, até o último dia previsto para pagamento;
2.5. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência, nas lotéricas e em outros estabelecimentos credenciados, segundo os critérios estabelecidos pelos correspondentes bancários.
2.6. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades.
2.7. Uma vez efetivado o pagamento da taxa de inscrição, não haverá devolução do valor pago, em nenhuma hipótese, inclusive em caso fortuito ou de força maior, exceto se houver cancelamento do certame por decisão judicial ou por conveniência da Câmara Municipal de Pedra Branca**.**
2.8. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do INBRASP, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito à abertura de Boletim de Ocorrência e estará, automaticamente, eliminado do certame, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
2.9. Ao preencher o formulário de inscrição e efetuar o pagamento do respectivo boleto bancário, o candidato estará tacitamente declarando, sob as penas das legislações federal e municipal vigentes e pertinentes, que atende às seguintes condições:
   a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para Prova Objetiva e todas as outras etapas do certame;
   b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do Artigo 12, § 1º, da Constituição da República;
   c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
   d) Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
   e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
   f) Comprovar escolaridade e formação exigida para o cargo;
   g) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
   h) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
   i) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
   j) Não ter sofrido, no exercício do cargo, penalidade que implique demissão, destituição de cargo em comissão ou perda do cargo por ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021;
   k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Câmara Municipal que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do Art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
   l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
   m) Possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
2.10. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior;

www.pciconcursos.com.br

2.11. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
a) Conhecer este Edital, antes de efetuar a inscrição, e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
c) Preencher seu cadastro no site **www.inbrasp.org** e gerar boleto bancário para pagamento;
d) Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do certame são pessoais e intransferíveis;
e) Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado o tratamento adequado para a realização das fases do certame.

2.12. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal e o INBRASP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência.

2.13. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
a) O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a Prova Objetiva ou qualquer outra fase do certame;
b) São aceitos como documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte brasileiro; Carteiras funcionais expedidas por órgão Público que, por lei federal, valham como identidade; Carteiras de trabalho; Carteiras de identidade do trabalhador, RG, CNH e outros documentos físicos.
c) Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital e RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com foto. O uso do documento eletrônico se restringe ao momento da identificação. Antes do início da aplicação, os telefones devem ser desligados e guardados, pois são proibidos durante toda a realização das provas.
d) Não serão considerados como documento de identificação, neste certame, comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, qualquer tipo de CRLV digital, certidões de nascimento, título físico, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade carteira de trabalho digital.

2.14. A Câmara Municipal e o INBRASP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, assim como falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário.

2.15. Após a confirmação e o envio dos dados informados pelo candidato no ato da inscrição, não serão aceitas:
a) Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;
b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição;
c) Transferência de pagamento de inscrição;
d) Alteração de locais de realização das provas;
e) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g. pessoa com deficiência, entre outras).

CAPÍTULO 3 – DAS ISENÇÕES

3.1. Considerando o Art. 5º da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição apenas para um cargo:
a) Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, os candidatos doadores de medula óssea serão isentos de taxas no ato da inscrição em Concurso Público e Concurso Público, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção preenchida e assinada (Anexo V) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba **"Isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição".**
b) Conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022, será concedida isenção da taxa de

www.pciconcursos.com.br

inscrição ao candidato de baixa renda que comprovar inscrição atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou que pertença a família de baixa renda, com renda familiar per capita igual ou inferior a meio salário mínimo. Para fins de comprovação, o candidato deverá apresentar a ficha cadastral emitida pelo Sistema CadÚnico, a qual, quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastramento, constando a renda familiar per capita e a situação ativa no programa, acompanhada de uma cópia simples do documento de identidade (RG), do Cadastro de Pessoa Física (CPF), da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo V) e do comprovante de inscrição. Toda a documentação deverá ser anexada na área do candidato, na aba "**Isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição**", dentro do prazo estabelecido neste Edital.

c) Nos termos da Lei Estadual nº 12.559/1995, os candidatos doadores de sangue serão isentos de taxas no ato da inscrição em Concurso Público, conforme regulamentado. O candidato deverá apresentar documento expedido pela entidade coletora contendo no mínimo 02 (duas) doações, num período de 01 (um) ano, realizados num prazo de até 12 meses decorridos da última doação, bem como cópia do RG, do CPF, da Solicitação de Isenção preenchida e assinada (Anexo V) e do comprovante de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba **"Isenções > Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição".**

3.2. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.

3.3. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:

a) Omitir informações;
b) Solicitar isenção para mais de um cargo;
c) Fraudar e/ou falsificar documentação;
d) Enviar/apresentar documentos com imagem ilegível;
e) Deixar de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
f) Enviar/apresentar documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
g) Utilizar outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
h) Enviar/apresentar declaração do CadÚnico desatualizada;
i) Enviar/apresentar declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
j) Enviar/apresentar documento emitido por entidade não reconhecida pelo Ministério da Saúde;

3.4. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções, previsto no Cronograma de atividades.

3.5. Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.

a) Os pedidos de isenção indeferidos serão indicados no resultado preliminar, exclusivamente através da área do candidato, possibilitando a interposição de recurso;
b) Os pedidos de isenção deferidos serão indicados no resultado preliminar e/ou final, exclusivamente através da área do candidato.

3.6. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em participar do certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de Atividades.

CAPÍTULO 4 – DO PERCENTUAL RESERVADO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal n.º 7.853/1989, na Lei n.º 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), no Decreto Federal n.º 9.508/2018, fica reservado o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, bem como daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, aos candidatos com deficiência ou reabilitados, considerando os quantitativos constantes no Anexo I.

4.2. Na hipótese de o quantitativo resultar em número fracionado de vagas imediatas reservadas a esses candidatos, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no Art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei n.º 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei Federal nº 15.176/2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e

www.pciconcursos.com.br

seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, conforme as categorias a seguir:

a) **Deficiência física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, fibromialgia, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre.

b) **Deficiência auditiva**: perda bilateral ou unilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

d) **Deficiência mental**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
- Comunicação;
- Cuidado pessoal;
- Habilidades sociais;
- Utilização dos recursos da comunidade;
- Saúde e segurança;
- Habilidades acadêmicas;
- Lazer;
- Trabalho.

e) **Deficiência múltipla**: associação de duas ou mais deficiências.

4.4. As deficiências dos candidatos devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

4.5. Para concorrer à reserva de vaga para pessoas com deficiência, o(a) candidato(a) deverá:

a) No ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência.

b) Enviar, via upload na área do candidato, a imagem de laudo médico ou de laudo caracterizador da deficiência, emitido por médico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional ou outro profissional de saúde qualificado que atua na área da deficiência do(a) candidato(a), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público.

4.6. O laudo médico deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor (com respectivo registro no Conselho Regional Profissional respectivo e assinatura), a categoria da deficiência do diagnóstico com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, neste Concurso Público.

4.7. Não será considerada a data de emissão para o laudo médico caracterizador para as doenças de caráter irreversíveis. Para demais condições, o laudo deve estar datado até no máximo 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, neste Concurso Público.

4.8. Perderá o direito de concorrer à reserva para pessoas com deficiência previstas neste edital, o candidato que não cumprir o disposto no subitem 4.5.

4.9. Sob pena de indeferimento, serão considerados somente Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome e código do cargo/emprego pretendido.

4.10. Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida e a todas as demais normas de regência deste Concurso Público.

4.11. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

4.12. O candidato que, após a avaliação dos exames médicos, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo para o qual se inscreveu, desde que tenha pontuação e condições suficientes em todas as etapas anteriores.

www.pciconcursos.com.br

4.13. O candidato considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, após a avaliação dos exames médicos, terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por código/cargo, o que não o exime da obrigação, caso convocado, de submeter-se à avaliação de saúde admissional.
4.14. Ao ser convocado para contratação, habilitação e posse, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.
4.15. O candidato, cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, passará a constar apenas na lista de classificação geral.
4.16. A perícia médica ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original oficial com foto e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme os termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
4.17. Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia médica credenciada da Câmara Municipal.
4.18. O candidato concorrerá simultaneamente na condição de ampla concorrência e de pessoa com deficiência;
4.19. A opção por concorrer na condição de pessoa com deficiência é facultativa;
4.20. Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aptos à convocação, as convocações serão realizadas observando-se a ordem de classificação geral.
4.21. Será eliminado o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, e passará a constar somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo para o qual se inscreveu, desde que tenha pontuação e condições suficientes em todas as etapas anteriores.
4.22. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado.

CAPÍTULO 5 – DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

5.1. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial,** com adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas objetivas, deverá, conforme prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso Público deste Edital, realizar as seguintes etapas:
   a) Assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente às condições especiais necessárias.
   b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na **"Área do candidato"** o formulário disposto no **ANEXO VI**.
   c) Enviar, via upload na **Área do candidato**, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
5.2. Nos casos de candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), reconhecido como deficiência nos termos do §1º do Art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, ou em situações de deficiência permanente, caracterizada por impedimento de natureza irreversível, a validade do laudo médico será indeterminada, independentemente da data de sua emissão, conforme o disposto na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
5.3. Os candidatos que tenham, em seu corpo, equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento, tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, cão-guia ou outras situações não elencadas no sistema eletrônico de inscrição, para a realização das provas, deverão descrevê-las na opção "OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL" no **ANEXO VI** e proceder conforme o subitem 5.1., deste edital.
5.4. O candidato que, por motivo de doença, por limitação física ou em razão de acidente, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do Concurso Público, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, próteses metálicas, marca-passo etc.), cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital, nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá descrevê-los na opção "OUTRA CONDIÇÃO ESPECIAL" no **ANEXO VI** e proceder conforme o subitem 5.1. deste edital.
5.5. Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados por laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:
   a) Atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados por laudo serão indeferidos.
   b) Os recursos eventualmente mencionados no laudo, mas que não forem solicitados pelo candidato no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise do pedido de atendimento especializado.
5.6. O candidato deficiente auditivo que tiver o direito de realizar as provas na Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá, conforme estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso Público, realizar as seguintes etapas:

www.pciconcursos.com.br

a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação para realizar as provas em Libras, devendo as provas serem aplicadas por profissional habilitado em Libras de forma presencial.
b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
c) Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo. O candidato deverá apresentar, ainda, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

5.7. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas objetivas deverá, conforme o prazo estabelecido no Cronograma de Atividades do Concurso Público, realizar as seguintes etapas:
a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas.
b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
c) Enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste Concurso Público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

5.8. A pessoa lactante que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá:
a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas.
b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.

5.8.1. A pessoa lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A pessoa que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
5.8.2. O INBRASP não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.
5.8.3. O direito à amamentação é exercido a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, devendo, em qualquer caso, a pessoa lactante se fazer acompanhar por um fiscal de prova.
5.8.4. A contagem do tempo de realização das provas é suspensa para a candidata lactante nos períodos em que esteja amamentando, compensando-se durante a realização da prova, em igual período, para lhe assegurar igualdade de condições com os demais candidatos.

5.9. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá:
a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
b) Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail: atendimentoinbrasp@gmail.com, o título do e-mail deve ser RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL – CONCURSO PÚBLICO 001/2026 DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA. O e-mail deve ser acompanhado de uma declaração feita à mão, assinada e com firma reconhecida em cartório de notas, solicitando o direito de usar o nome social. A declaração deve incluir o nome constante nos documentos civis e o nome social que constará em todas as comunicações.

5.10. As documentações solicitadas nas alíneas “a” e “b” do item anterior devem ser encaminhadas para o e-mail (**atendimentoinbrasp@gmail.com**) no período das inscrições. O não cumprimento desse prazo não dará ao candidato o direito de uso do nome social.

5.11. O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova armado deverá:
a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas.
b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.

www.pciconcursos.com.br

c) Enviar, via upload, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

5.11.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

5.11.2. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem acima não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público.

5.12. O candidato que for sabatista/adventista (guarda o sábado) deverá:

a) Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de realizar a prova em horário diferenciado.

b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI.**

c) Enviar, via upload, a imagem legível da Declaração devidamente assinada pelo Pastor da Igreja para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para realização das provas.

d) A declaração de condição para tratamento diferenciado deverá ser feita mesmo quando a data da prova for um dia de Domingo, pois, conforme descrito em cronograma, as datas são passíveis de mudança.

5.13. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

5.14. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

5.15. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.16. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova deverá indicar essa necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Câmara Municipal e o Instituto INBRASP serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

5.17. A documentação citada nos subitens 5.1 a 5.12 deste edital deverá ser enviada, de forma legível, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma de atividades do edital, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico **www.inbrasp.org** Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do INBRASP.

5.18. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.19. O Instituto INBRASP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este Concurso Público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

5.20. O candidato deverá manter, aos seus cuidados, a documentação a que se referem os subitens 5.1 a 5.12 deste edital. Caso seja solicitada pelo INBRASP, o candidato deverá enviar a referida documentação, por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.21. O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para seu atendimento não terá atendimento especializado, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

5.22. No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, desde que observadas as condições de viabilidade.

5.23. A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.24. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no período provável estabelecido no cronograma de atividades deste Edital, no endereço eletrônico **www.inbrasp.org.**

5.25. O candidato que tiver a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no período previsto no Cronograma de Atividades, acessar o endereço eletrônico **www.inbrasp.org** para verificar os motivos do indeferimento

www.pciconcursos.com.br

e interpor recurso, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.26. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

5.27. O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável constante no cronograma de atividades deste edital, no endereço **www.inbrasp.org.**

5.28. O candidato que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar que trata este capítulo deverá observar os procedimentos disciplinados no Capítulo XII deste Edital.

5.29. Informações complementares sobre tal recurso estarão dispostas no Resultado que trata o subitem anterior, o qual será publicado em data constante no cronograma de atividades do Concurso Público.

CAPÍTULO 6 – DO PERCENTUAL RESERVADO AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1. Em cumprimento à Lei Ordinária n.º 17.432, de 25 de março de 2021, do estado do Ceará, é assegurado o direito de inscrições para as pessoas negras, no presente certame.

6.2. Ficam reservadas aos candidatos negros o percentual de 20% (vinte por cento) das convocações totais.

6.3. Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos e pardos) concorrerão à ampla concorrência sem prejuízo à reserva do seu percentual, na forma da Lei Ordinária n.º 17.432, de 25 de março de 2021.

6.4. Os candidatos negros aprovados para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento do percentual reservado.

6.5. A opção pela participação no Concurso Público, por meio da reserva a candidatos negros, é facultativa.

6.6. Para os efeitos da Lei Ordinária n.º 17.432, de 25 de março de 2021, será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), passível de análise por comissão de heteroidentificação, a ser realizada até a homologação final do Concurso Público.

6.6.1. Caso o candidato não deseje firmar a declaração referida no item 6.6., concorrerá somente à ampla concorrência.

6.6.2. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, o qual responderá por qualquer falsidade.

6.7. Na ocorrência de desistência de candidato negro aprovado, essa lacuna deverá ser preenchida pelo próximo candidato negro na lista específica de cotistas, ressalvado o disposto no item 6.9.

6.8. Não havendo candidatos negros aprovados, a reserva prevista na Lei Ordinária n.º 17.432, de 25 de março de 2021, serão revertidas para o cômputo geral de vagas no Concurso Público em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

6.8.1. Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado, a reserva será preenchida pelo próximo candidato negro mais bem classificado para o respectivo cargo, observado o prazo de validade do Concurso Público.

6.9. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, de acordo com os parâmetros da Lei Ordinária n.º 17.432, de 25 de março de 2021.

6.9.1. A autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.

6.9.2. O procedimento de heteroidentificação consistirá na identificação, pela comissão de heteroidentificação, da condição autodeclarada pelo candidato no ato da inscrição no certame.

6.9.3. O procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado de forma telepresencial, a critério da comissão organizadora.

6.10. Poderão ser apresentados, dentre outros documentos, fotos, certidão de nascimento, ficha de matrícula em escola, registro de atendimento médico em hospitais ou postos de saúde, documentos de identidade e inscrição deferida na condição autodeclarada em outros Concursos ou Processos Seletivos. Para concorrer à reserva para negros, o candidato deve selecionar a opção no momento da inscrição. É responsabilidade do candidato a escolha do cargo em que deseja concorrer.

6.11. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação 5 (cinco) vezes total de vagas para candidatos negros + Total de Cadastro Reserva, respeitando os empates.

6.12. Será eliminado o candidato cuja autodeclaração não se constate, após o procedimento de heteroidentificação, e passará a constar somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo para o qual se inscreveu, desde que tenha pontuação e condições suficientes em todas as etapas anteriores.

www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO 7 – DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 40 (quarenta) questões para todos os cargos. A prova será do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação.
7.2. A duração da Prova Objetiva será de 3 (três) horas para todos os cargos, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional e tiveram deferimento da situação.
7.3. A Prova Objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de Atividades.
7.4. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas no Anexo II.
7.5. Haverá, nos cartões-respostas, quatro campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
7.6. Na Prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
7.7. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico **www.inbrasp.org.**
7.8. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
7.9. Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos possíveis.
7.10. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO 8 – DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O candidato somente poderá realizar a **Provas Objetivas** em data, local e horário definido no Cartão de Identificação ou em Edital de Convocação específico;
   a) O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até 2 (dois) dias antes da data de cada fase, no endereço eletrônico **www.inbrasp.org.**
   b) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
8.3. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do INBRASP, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
8.4. O candidato que se recusar a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade, presente no local de realização das fases do certame, será eliminado.
8.5. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
   a) Somente será admitido à sala da Prova Objetiva o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
   b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
   c) **NÃO serão considerados como documento de identificação neste certame:** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, ou tipo de documentação digital CRLV digital, certidões de nascimento, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
   d) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 60 (sessenta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
   e) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
   f) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos

www.pciconcursos.com.br

inscritos, o INBRASP poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor de inscrição, até a data de seu vencimento e documento oficial. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INBRASP, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

8.7. À exceção da situação de apresentação de B.O, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.

8.8. Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da Prova Objetiva os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

8.9. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo INBRASP, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.

8.10. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo INBRASP.

8.11. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:

a) Os candidatos, ao entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorridas duas horas do tempo de duração previsto. A saída temporária da sala, por motivos de ida ao banheiro, será permitida após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

b) Na Prova objetiva, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;

c) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;

d) Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala, acompanhado de um fiscal.

8.12. A inviolabilidade dos malotes da Prova Objetiva será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

8.13. A inviolabilidade dos pacotes da Prova Objetiva será verificada na presença de todos os candidatos, nas respectivas salas de aplicação.

8.14. Dentro da sala/local onde fará sua Prova Objetiva, o candidato **NÃO** poderá:

a) Usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, exceto quando autorizado pelo Coordenador do Local de Prova;

b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;

c) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;

d) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;

e) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;

f) Bolsas, mochilas e capacetes devem ser deixados próximos ao fiscal responsável na frente da sala e poderão ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local de Prova.

g) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.

8.15. Dentro da sala/local onde será feita a Prova Objetiva é permitido o uso de anéis, alianças e próteses. Esses objetos estão sujeitos à inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.

8.16. O INBRASP não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O INBRASP e a Câmara Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

8.17. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo INBRASP, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.

a) A embalagem porta-objetos, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;

b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

8.18. Durante o período de realização da Prova Objetiva:

www.pciconcursos.com.br

a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da Prova Objetiva ou no interior do prédio de aplicação;
d) Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja a caneta de corpo transparente (tinta preta ou azul).
e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.

8.19. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da Prova objetiva, o candidato será eliminado do certame.

8.20. No dia de realização das fases do certame, o INBRASP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
a) **O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.**

8.21. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da Prova Objetiva:
a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
b) **O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltarem 15 (quinze) minutos para o término do tempo total de prova, devendo o material estar íntegro, sem qualquer falta de páginas. O caderno de provas ficará disponível para acesso virtual no endereço eletrônico www.inbrasp.org durante o período de interposição de recursos contra a prova objetiva;**
c) O Instituto Brasileiro de Pesquisa, Avaliação e Seleção Pessoal (**INBRASP**) poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;
d) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1.
e) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
f) O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o **cartão-resposta**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificas contidas neste Edital, no **caderno de prova e no cartão-resposta**;
g) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
h) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova Objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
i) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar **a lista de presença ou o cartão-resposta**;
j) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
k) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;
l) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
m) Não será permitido o uso de corretivo no cartão-resposta;
n) Na correção dos cartões-respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
o) O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
p) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
q) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
r) O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses

www.pciconcursos.com.br

documentos;

s) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.

8.22. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos após entregar a Prova Objetiva:

a) Assinar a ata de sala em local destinado a este registro;

b) Realizar a conferência junto ao fiscal de sala, a fim de presenciar a verificação dos cartões-resposta, da ata e da lista de frequência da sala;

c) Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a Ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas;

8.23. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.

8.25. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

CAPÍTULO 9 – DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos de nível superior.

9.2. A Prova de Títulos será avaliada somente para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, os quais deverão enviar a documentação, via upload, na "Área do candidato", no período previsto no cronograma.

9.3. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

9.4. Para o envio dos títulos, o candidato deverá acessar a **"Área do Candidato"**, no site do INBRASP **(www.inbrasp.org)**, onde estará disponível, conforme o cronograma das atividades, a opção MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.

9.5. Os documentos, em formato PDF, e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:

a) documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante; OU

b) documento nato-digital digitalizado: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante, escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato; OU

c) documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.

9.6. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do respectivo título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, bem como todos os documentos necessários à validação do título.

9.6.1. No caso da especialização *lato sensu* poderão ser enviados até 2 certificados, que devem estar em PDF único.

9.7. O candidato deverá nomear o arquivo de forma que seja possível identificar corretamente o título.

9.8. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a "Relação de Títulos Apresentados", pois poderão ser exigidas, no ato de posse, as vias originais dos títulos entregues.

9.9. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedado o envio de arquivos em formato de imagem.

9.10. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar o envio clicando em "Enviar Título". Alterações ou edições de documentos somente serão permitidas dentro do prazo estabelecido para envio.

9.10.1. Serão aceitos diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento

9.11. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos no item 9.12 deste capítulo, apenas:

a) 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu.*

b) 1 (um) título *stricto sensu* Mestrado.

c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado:

9.12. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

www.pciconcursos.com.br

a) Especialização *lato sensu*: fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.
b) Especialização *stricto sensu* (mestrado e doutorado): fotocópias autenticadas em cartório dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das bancas examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.
c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.
d) A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em até 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da classificação final da prova objetiva, conforme data a ser divulgada.
e) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.
f) No somatório da pontuação de cada candidato, os títulos excedentes serão desprezados.
g) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
h) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

TÍTULOS NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULO	**COMPROVAÇÃO**	**VALOR POR TÍTULO**	**VALOR MÁXIMO**
Especialização *Lato Sensu*	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado, desde que diretamente relacionadas às atribuições do cargo, ou cuja matriz curricular comprove aderência mínima de 60% às atividades do cargo. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado, desde que diretamente relacionadas às atribuições do cargo, ou cuja matriz curricular comprove aderência mínima de 60% às atividades do cargo. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado, desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação e histórico escolar.	3,0	3,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o cargo pleiteado, desde que diretamente relacionadas às atribuições do cargo, ou cuja matriz curricular comprove aderência mínima de 60% às atividades do cargo. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado, desde que acompanhada da ata de defesa da tese e histórico escolar.	5,0	5,0
TOTAL			**10,00**

PCI CONCURSOS
www.pciconcursos.com.br

CAPÍTULO 10 - DAS CLASSIFICAÇÕES

10.1. Nos termos do inc. XXXIII, do Art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicada a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência, negros e PcDs; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos negros e pessoas com deficiência.

10.2. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.

10.3. No Resultado - preliminar e Definitivo - não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas (Anexo II) e Fórmulas de pontuação (Anexo VII).

10.4. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas (Anexo II) e Fórmulas de pontuação (Anexo VII), conforme as três listagens (segmentos de concorrência) previstas neste Edital:

a) Ampla Concorrência, com o nome dos candidatos com deficiência e pessoas negras.
b) Pessoas com Deficiência.
c) Pessoas Negras.

10.5. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site.

10.6. No Resultado Final do Concurso Público, o qual constará todas as listagens mencionadas no subitem 9.4 deste Edital, os candidatos APROVADOS na fase pertinente aos cargos aos quais concorrem, previstos neste edital, serão classificados conforme pontuação obtida e observados, ainda, os critérios de desempate.

10.7. O Resultado Final deste Concurso Público contemplará apenas os candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas de provimento imediato e aqueles classificados dentro do quantitativo previsto para Cadastro de Reserva (CR), conforme estabelecido neste Edital.

10.8. Cada candidato constante no Resultado Final receberá a indicação de “Aprovado dentro das vagas”, quando classificado dentro do número de vagas de provimento imediato, ou “Cadastro de Reserva”, quando classificado dentro do quantitativo destinado ao CR.

10.9. Os candidatos indicados como “Cadastro de Reserva” comporão o Cadastro de Reserva (CR) deste Concurso Público, podendo ser convocados conforme a necessidade da Administração e dentro do prazo de validade do certame.

10.10. Os candidatos que não constarem no Resultado Final, nos termos deste item, serão considerados reprovados neste Concurso Público.

10.11. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

10.11.1. O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

10.11.2. O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

10.11.3. O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

10.11.4. O candidato de mais idade.

CAPÍTULO 11 – DAS PUBLICAÇÕES

11.1. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do Art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

11.2. No Resultado - preliminar e Definitivo - das fases deste certame, será publicada a relação nominal dos candidatos aprovados;

11.3. Serão publicados, no Diário Oficial do Município, os seguintes atos oficiais:

a) Extrato de abertura do certame;
b) Edital nº 001/2026 do Concurso Público;
c) Editais de Convocação;
d) Lista de Classificatória Final do certame;
e) Decretos de homologação.

11.4. O INBRASP publicará no endereço eletrônico (www.inbrasp.org):

a) Edital nº 001/2026 do Concurso Público;
b) Aditivos e retificações, se houver;
c) Editais de convocação;
d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
e) Concorrência;
f) Gabaritos;

www.pciconcursos.com.br

g) Resultado dos recursos;
h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
i) Homologação do certame;
j) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO 12 - DOS RECURSOS

12.1. Nos termos do Art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

12.2. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.3. Caberá recurso fundamentado nos casos de:
a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
d) Questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
e) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
f) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
g) Demais decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos;
h) Recurso contra Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
i) Não serão aceitos apresentação de documentos no período de recursos.

12.4. Recurso contra Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente deverão ser encaminhados, **via e-mail do Inbrasp** (**atendimentoinbrasp@gmail.com**), documentos comprobatórios de pagamento da inscrição ou dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo IX.

12.5. Recurso contra Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar argumentação lógica consistente, devidamente fundamentada, cabendo ao candidato indicar a respectiva fundamentação legal que sustente seus questionamentos.

12.6. Recurso contra questões da Prova Objetiva e Gabaritos Preliminares:
12.6.1. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
12.6.2. Os recursos à Prova Objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato, para fundamentar seus questionamentos;
12.6.3. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
12.6.4. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

12.7. Será permitido interpor recurso contra **Resultado Preliminar do Certame** - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar.

12.8. **Serão indeferidos os recursos que**:
12.8.1. Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes, ou seja, que não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
12.8.2. Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
12.8.3. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
12.8.4. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
12.8.5. Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;

www.pciconcursos.com.br

12.8.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
12.8.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
12.8.8. A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
12.8.9. Recursos, cujo teor desrespeite a banca, serão preliminarmente indeferidos;
12.8.10. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis;
12.8.11. Serão indeferidos os recursos que forem impetrados coletivamente;
12.8.12. Recursos, que estiverem em desacordo com as informações contidas neste edital, serão desconsiderados.

12.9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico **www.inbrasp.org.**
12.10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
12.11. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente. O Prazo para a interposição de recursos será de 01 (um) dia útil, contado a partir da publicação do ato recorrido.

CAPÍTULO 13 - DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Câmara Municipal de Pedra Branca - CE.

CAPÍTULO 14 – DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

14.1. A convocação para posse dos candidatos aprovados no presente Concurso Público será realizada exclusivamente pela Câmara Municipal de Pedra Branca, sendo de sua responsabilidade a publicação e a comunicação dos atos correspondentes.
14.2. O candidato convocado deverá comparecer para entrega da documentação necessária à posse, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação da convocação para posse.
14.3. O não comparecimento no prazo estabelecido ou a não apresentação da documentação exigida implicará na desistência tácita do candidato, podendo a Câmara Municipal convocar o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO 15 - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no INBRASP, AV. WASHINGTON SOARES, 1400 - SALA 801 - LUCIANO CAVALCANTE, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 9 98220.9661 (ou, ainda, no endereço eletrônico www.inbrasp.org).
15.2. Após a data de homologação do Concurso Público, os candidatos deverão consultar, nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Pedra Branca e do INBRASP, as informações e os avisos sobre as convocações dos candidatos aprovados. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de Pedra Branca divulgados por meio do Diário Oficial e no endereço eletrônico **www.inbrasp.org.**
15.3. O INBRASP e a Câmara Municipal não emitirão certificado de aprovação neste Concurso Público, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
15.4. A Câmara Municipal de Pedra Branca e o INBRASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
15.6. Todos os casos omissos ou duvidosos, que não tenham sido expressamente previstos no presente edital, serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Câmara Municipal e pelo INBRASP, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

www.pciconcursos.com.br

15.7. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento Público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

15.8. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Câmara Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

Pedra Branca - CE, 24 de julho de 2026.

Juscelino Caliope de Arimateia
Presidente(a) da Câmara Municipal de Pedra Branca

PCI Concursos

ANEXO I
QUADRO GERAL DE CARGOS

CÓD.	CARGO	VAGAS IMEDIATAS				CADASTRO RESERVA				SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA POSSE
		AC	PCD	PN	TOTAL	AC	PCD	PN	TOTAL			
1	AGENTE LEGISLATIVO	4	0	0	4	5	1	2	8	R$ 2.026,00	40 horas semanais	Ensino Médio completo, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme a legislação vigente.
2	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	0	0	1	2	0	0	2	R$ 4.000,00	40 horas semanais	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme a legislação vigente, com registro no respectivo conselho de classe, quando aplicável.
3	AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	2	0	0	2	4	0	0	4	R$ 2.026,00	40 horas semanais	Ensino Médio completo, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme a legislação vigente.
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	1	1	6	9	1	2	12	R$ 1.621,00	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto, cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme a legislação vigente.
5	RECEPCIONISTA	2	0	0	2	4	0	0	4	R$ 1.621,00	40 horas semanais	Ensino Médio completo, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme a legislação vigente.
6	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	2	0	0	2	4	0	0	4	R$ 2.026,00	40 horas semanais	Ensino Médio completo, acrescido de curso técnico ou profissionalizante na área de Informática, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme a legislação vigente.
7	TÉCNICO DE SOM	1	0	0	1	2	0	0	2	R$ 1.621,00	40 horas semanais	Ensino Médio completo, concluído em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme a legislação vigente.

PCI Concursos

CÓD.	CARGO	VAGAS IMEDIATAS				CADASTRO RESERVA				SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA POSSE
		AC	PCD	PN	TOTAL	AC	PCD	PN	TOTAL			
8	VIGIA	4	1	1	6	9	1	2	12	R$ 1.621,00	40 horas semanais	Ensino fundamental incompleto, cursado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme a legislação vigente.
	TOTAL:	20	2	2	24	39	3	6	48			

LEGENDA:
AC = AMPLA CONCORRÊNCIA;
PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA;
PN = PESSOA NEGRA (PRETO(A) OU PARDO(A)).

PCI Concursos

ANEXO II
QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO (50%)	NOTA MÁXIMA APROVAÇÃO (100%)
CONHECIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos	100 pontos
	- Matemática e Raciocínio lógico	10			
Conhecimentos Específicos		20			

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO (50%)	NOTA MÁXIMA APROVAÇÃO (100%)
CONHECIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos	100 pontos
	- Noções de informática - Matemática e Raciocínio lógico - Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10			
Conhecimentos Específicos		20			

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO (50%)	NOTA MÁXIMA APROVAÇÃO (100%)
CONHECIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos	100 pontos
	- Noções de informática - Matemática e Raciocínio lógico - Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10			
Conhecimentos Específicos		20			

PCI Concursos

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

1. CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO
Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

2. CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA
Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucional, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta e outros. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e deais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).

2.3. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO
Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

PCI CONCURSOS

2.4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos Públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

3. CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

3.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

3.3. MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

3.4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e

www.pciconcursos.com.br

organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos Públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

AGENTE LEGISLATIVO

Organização do Poder Legislativo Municipal: funções, competências, processo legislativo (projetos de lei, emendas, requerimentos, indicações). Regimento Interno da Câmara Municipal: estrutura, funcionamento, sessões plenárias, comissões permanentes e temporárias. Técnicas legislativas: elaboração de atas, ofícios, relatórios e documentos oficiais. Arquivo e gestão documental: classificação, organização e conservação de documentos físicos e digitais. Atendimento ao público: comunicação, postura profissional e ética no serviço público. Noções de administração pública e rotinas administrativas. Ética no serviço público. Noções de transparência e acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Noções de controle interno e cumprimento de normas institucionais. Noções de logística e organização de eventos institucionais. Uso de sistemas legislativos e acompanhamento de votações.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento.

AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Redação Oficial. A natureza das organizações. Estrutura organizacional. Gestão pela qualidade. Mudança e inovação. Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo. Gestão por processos. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa. Elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho. Trabalho em Equipe. Noções de relações humanas e conflito. Organização do ambiente de trabalho. Qualidade em Atendimento. Noçõe s de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Noções básicas de logística. Atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos.

PCI CONCURSOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Segurança do trabalho, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo.

RECEPCIONISTA

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows, Windows 8 e versões posteriores, Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

TÉCNICO DE SOM

Conceitos básicos de som e áudio; Propriedades do som: frequência, amplitude e timbre; Noções de acústica básica; Tipos de sinais de áudio (analógico e digital). Operação de mesas de som analógicas e digitais; Microfones: tipos, características e aplicações; Caixas acústicas, amplificadores e periféricos de áudio; Cabos, conectores e interfaces de áudio. Técnicas de captação de áudio para eventos e ambientes fechados; Ajustes de ganho, equalização e controle de volume; Prevenção e correção de ruídos e microfonia; Sonorização de sessões plenárias, reuniões e eventos oficiais. Noções de gravação de áudio; Integração do áudio com sistemas de vídeo e transmissão ao vivo; Padrões básicos de qualidade sonora para transmissões institucionais; Organização e armazenamento de arquivos de áudio. Manutenção preventiva básica em equipamentos de áudio; Identificação de falhas comuns; Cuidados no manuseio, transporte e armazenamento de equipamentos. Normas básicas de segurança do trabalho aplicáveis à função; Uso adequado de equipamentos e instalações; Ética profissional e responsabilidade no serviço público; Sigilo e uso institucional do material sonoro. Princípios da Administração Pública; Comunicação pública e institucional; Trabalho em equipe no âmbito da Câmara Municipal.

VIGIA

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE LEGISLATIVO	Atendimento ao público e suporte a parlamentares, organização de documentos e processos legislativos e administrativos, apoio na realização de sessões plenárias e reuniões, elaboração de atas, ofícios e relatórios, controle de arquivos físicos e digitais, suporte a comissões legislativas e coordenação de atividades legislativas, fiscalizar o cumprimento das normas internas e auxiliar na logística de eventos institucionais, acompanhar votações e atualizar sistemas legislativos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	Promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos que envolvam controle interno; assessorar a administração nos assuntos relativos a controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; acompanhar os limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais instrumentos legais; propor melhorias nos atos de gestão, bem como avaliar os resultados, quanto à eficácia e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional; acompanhar e supervisionar as medidas adotadas para retorno da despesa com pessoal ao limite previsto pela LRF: acompanhar a divulgação dos instrumentos de transferência da gestão fiscal, de acordo com a LRF; participar do planejamento e acompanhar a elaboração e execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; manifestar-se, sempre que solicitado, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor melhorias em todas as atividades, como controles internos, rotinas e o nível das informações; alimentar os sistemas de informações usados pelo Sistema de Controle Interno; manifestar-se através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; alertar a autoridade administrativa para instauração da Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, a fim de apurar os atos ou fatos potencialmente prejudiciais, conforme a legislação; revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas, determinadas pelo Tribunal de Contas; emitir parecer sobre as contas anuais da Administração; realizar outras atividades previstas na legislação; colaborar com a manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	Cadastrar os dados dos novos funcionários nos sistemas de folha de pagamento, manter os dados funcionais dos servidores atualizados, monitorar a jornada de trabalho dos servidores, auxiliar no controle de frequência dos servidores, contribuir com o planejamento e criação de programas de capacitação e treinamento, auxiliar a identificar e resolver conflitos internos, auxiliar na implementação de avaliações de produtividade e desempenho, responder dúvidas e solicitações dos colaboradores acerca dos processos do RH, auxiliar no cálculo de benefícios e adicionais que incidem na folha de pagamento , contribuir para o planejamento de carreiras dos servidores do Poder Legislativo, auxiliar na organização e gerenciamento das escalas de trabalho. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PCI Concursos

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1. Limpeza e Conservação Higienizar dependências: Lavar, desinfetar e limpar salas, banheiros e galerias do prédio da Câmara Municipal. Tratar pisos: Varrer, raspar, lavar e encerar superfícies utilizando equipamentos e produtos adequados. Manter superfícies: Lavar azulejos, ladrilhos, vidraças e vasculhar tetos para remoção de teias e poeira. Cuidar do mobiliário: Espanar móveis, polir objetos, peças decorativas e placas metálicas da instituição. Gerenciar resíduos: Coletar, ensacar e remover lixos e detritos para as áreas de descarte correto. 2. Logística e Suporte Controlar estoque: Informar a chefia sobre a necessidade de reposição de materiais de limpeza e consumo. Serviços externos: Executar carga, descarga e entrega de volumes ou encomendas institucionais. 3. Zelo e Conformidade Guardar equipamentos: Zelar pela conservação de ferramentas de trabalho como rodos, vassouras e enceradeiras. Executar ordens: Cumprir outras tarefas correlatas e compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.
RECEPCIONISTA	Planejar a rotina, organizando materiais e equipamentos de trabalho, providenciando ambiente confortável e verificando o funcionamento dos sistemas informatizados e de comunicação na recepção, recepcionar, controlar, direcionar e auxiliar o acesso e a movimentação dos visitantes, identificar as necessidades das pessoas, encaminhando-as para o setor relacionado às demandas, verificar cadastro e agendamento de horário para atendimento, auxiliar a movimentação de pessoas com dificuldade de locomoção, observar normas internas de segurança, conferindo documentos com identificação de visitantes, registrando e controlando a entrada e a saída de pessoas, equipamentos e materiais, receber e registrar chamadas telefônicas e mensagens eletrônicas, transmitindo comunicados, recados e solicitações, responder às perguntas sobre horário de funcionamento, departamentos ou áreas existentes, produtos e serviços prestados, sempre observando normas internas, protocolar documentos recebidos, encaminhando os para o destinatário ou para o arquivo, organizar a distribuição de correspondências, encomendas e entregas, operar sistemas informatizados de registro de visitantes, entre outros. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Executar tarefas de caráter técnico relativas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas em operação na área de informática. Planejar e executar a manutenção dos equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares para o perfeito funcionamento dos mesmos. Elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; executar, sob orientação, atividades básicas de suporte técnico. Assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito. Inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho.

PCI Concursos

CARGO	ATRIBUIÇÕES
TÉCNICO DE SOM	Planejar o sistema de sonorização, levando em consideração as condições do local do evento, verificar as dimensões físicas do espaço e examinar as condições de infraestrutura para acesso e instalação de equipamentos, identificar os parâmetros acústicos do local, estabelecer a demanda de energia elétrica do sistema, definir necessidades técnicas, fazer a especificação de equipamentos, microfones, transdutores, cabos e conectores, elaborar documento – rider técnico -, relacionando as características técnicas dos equipamentos de sonorização, acondicionar os equipamentos de áudio, limpar e montar equipamentos de áudio e acessórios, realizar a instalação de equipamentos, conferindo o sistema de energia elétrica e aterramento, conectando sistema de caixas acústicas, instalando transdutores e conectando sinais de áudio, testar o funcionamento de equipamentos e substituir os que apresentam defeitos, conferir o funcionamento do sistema de áudio e checa os níveis de interferência em sistema, conferir a uniformidade de distribuição de áudio. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
VIGIA	Zelar pela guarda do patrimônio; exercer a vigilância dos prédios vinculados ao Poder Legislativo; inspecionar dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; escoltar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

PCI Concursos

ANEXO V
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, candidato(a) ao cargo _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição da Câmara Municipal de Pedra Branca.

Por ser expressão da verdade. Pede deferimento.

_____- _____, _____ de _____ de 2026.

_____
CANDIDATO(A)

CPF:_____

PCI Concursos

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO – ATENDIMENTO ESPECIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, GESTANTE, LACTANTE E PESSOA TRANSGÊNERO.

1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

- Nome completo: _____
- CPF: _____
- RG: _____
- Data de nascimento: _____/_____/_____
- Telefone: (____) _____
- E-mail: _____
- Endereço: _____
  _____CEP: _____

2. TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO

Assinale abaixo a(s) condição(ões) e o(s) atendimento(s) especial(is) requerido(s):

☐ Pessoa com Deficiência (PCD)

Tipo de deficiência: _____ CID (se houver): _____

Recurso(s) necessário(s):

☐ Prova ampliada ☐ Leitor ☐ Intérprete de Libras ☐ Sala adaptada ☐ Tempo adicional ☐ Outros:

_____

☐ Gestante

☐ Lactante (com necessidade de sala especial para amamentação)

☐ Pessoa Transgênera

Nome social (se aplicável): _____

3. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente de que a concessão do atendimento diferenciado está condicionada à análise e comprovação documental, conforme os critérios da organização responsável.

Local e Data: _____

Assinatura do(a) Candidato(a): _____

4. DOCUMENTAÇÃO ANEXADA (obrigatória)

☐ Cópia do documento de identificação com foto

☐ Laudo médico (para PCD ou gestante, conforme o caso)

☐ Certidão de nascimento da criança (para lactante, se aplicável)

☐ Declaração de nome social (se aplicável)

PCI Concursos

ANEXO VII
FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO
PF = NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
PF = NPCG + NPESP + NPT

PCI Concursos

ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CARGO: _____ **COD:** _____

Nome: _____
CPF: _____
Endereço: _____
_____

Tipo de prova: ( ) Prova Objetiva1 ( ) Prova Objetiva2 ( ) Outros:

I. Questão da prova objetiva: Nº _____
Resposta do gabarito preliminar: ( ) Item a ( ) Item b ( ) Item c ( ) Item d
Motivo do recurso: Mudança de gabarito: do item_____para o item_____

II. Questão anulada ( )
Resultado preliminar: ( )

III. Outros motivos: _____
_____

Fundamentação do recurso:

- **Conforme este Edital: "Serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

PCI Concursos

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA E MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA

FORMULÁRIO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECLASSIFICAÇÃO PARA O FIM DA FILA

Eu, _____, aprovado(a) e classificado(a) em _____ lugar, no cargo de _____, do Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos Públicos para a Câmara Municipal de Pedra Branca, regulamentado pelo Edital nº _____, de _____ de _____de 2026, REQUEIRO a inclusão do meu nome ao final da lista dos aprovados, em razão de não ter interesse, nesse momento, em ser contratado no referido cargo.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura com firma reconhecida

PCI Concursos

FORMULÁRIO II

MANIFESTAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____, aprovado(a) e classificado(a) em _____ lugar, no cargo de _____, do Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em funções públicas da Câmara Municipal de Pedra Branca, regulamentado pelo Edital Nº _____, de _____ de _____de 2026, DECLARO não ter interesse em ser contratado por esta câmara.

DECLARO, ainda, ter conhecimento de que a minha desistência é de caráter total e irrevogável.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura com firma reconhecida

PCI Concursos

ANEXO X
REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

1. O candidato deverá apresentar, no ato da posse, os documentos a seguir:
   a) Documento de identificação com foto: Carteira de Identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional ou Passaporte.
   b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.
   c) Título de eleitor (com os comprovantes de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral).
   d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).
   e) Certificado de reservista, alistamento militar constando a dispensa do serviço militar obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino.
   f) Comprovante de inscrição do PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro emprego).
   g) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I deste edital.
   h) Comprovação de estado civil (certidão de nascimento ou de casamento, averbação de divorciado ou separação).
   i) Certidão de nascimento dos filhos e dependentes legais.
   j) Registro no Conselho Regional Profissional respectivo, caso exigido neste edital, e quitação com o órgão correspondente, se houver.
   k) No caso de candidato(a) de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
   l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
   m) Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa.
   n) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais Federal e Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, dentro do prazo de validade consignado no documento.
   o) Laudo médico caracterizador de deficiência, emitido no máximo nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Concurso Público. O laudo deve ser assinado pelo médico responsável, contendo seu carimbo e número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, atestando a espécie, o grau ou o nível da deficiência, bem como um parecer detalhado sobre as limitações funcionais. Essa exigência aplica-se também aos candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
   p) Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
   q) Caso haja necessidade, a Câmara Municipal poderá solicitar outros documentos complementares.

2. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

PCI Concursos

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
1	Publicação do Edital de regulamentação do Concurso Público.	31/07/2026
2	**Impugnação ao Edital** A impugnação deverá ser dirigida ao INBRASP, pelo e-mail atendimentoinbrasp@gmail.com.br	31/07/2026 e 03/08/2026
3	**Isenção da Taxa de Inscrição** A solicitação de isenção da taxa de inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Concurso. O candidato deverá escanear toda a documentação comprobatória, descrita no Edital de Regulamentação do Concurso e enviar on-line, em PDF, por intermédio do sistema eletrônico de isenção.	03/08/2026 e 04/08/2026
4	**Retificação do Edital** Publicação da retificação do Edital de regulamentação do Concurso Público, se for o caso.	10/08/2026
5	**Inscrição no Concurso** A inscrição será efetuada somente pela internet, no site do Concurso (www.inbrasp.org).	**31/07/2026 a 24/08/2026**
6	Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	11/08/2026
7	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	12/08/2026 e 13/08/2026
8	Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Definitivo dos pedidos de Isenção da taxa de inscrição* *Os candidatos que tiveram seus pedidos indeferidos (não aceitos), caso desejem, poderão realizar uma nova inscrição como pagantes, caso desejem.	19/08/2026
9	Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Preliminar: dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição, dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição, dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa Negra (Cotas); Do resultado preliminar dos pedidos de condições especiais para realização das Provas após análise da documentação pertinente.	28/08/2026
10	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o resultado preliminar dos pedidos de inscrição, ou resultado preliminar dos pedidos de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) e vagas reservadas para Negros.	31/08/2026 e 01/09/2026
11	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o resultado dos pedidos de Condições Especiais, para realização das Provas.	31/08/2026 e 01/09/2026
12	Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Definitivo: dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição; dos pedidos de inscrição, após confirmação do pagamento da taxa de inscrição dos candidatos que concorrem às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD); dos pedidos de condições especiais, para realização das Provas, após análise da documentação pertinente.	08/09/2026

www.pciconcursos.com.br

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
13	**Cartão de Identificação do Candidato** Divulgação do Cartão de Identificação do Candidato, contendo os locais e horários de aplicação das provas objetivas, no site do Concurso.	08/10/2026
14	**Aplicação das Provas Objetivas*** *Os horários e locais de aplicação das provas estarão disponíveis, com antecedência, no Cartão de Informação do Candidato, com base no horário de Brasília. **MANHÃ:** Abertura dos portões: 08:00 Fechamento dos portões: 08:40 Início das provas: 09:00 Término das provas: 12:00	**11/10/2026**
15	Divulgação, no site do Concurso, do que segue: **Gabaritos preliminares** das Provas Objetivas	13/10/2026
16	Recurso, somente online, no site do Concurso, questionando os gabaritos preliminares.	14/10/2026 e 15/10/2026
17	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado definitivo dos recursos relativo aos Gabaritos preliminares das Provas Objetivas; **Gabaritos Oficiais** das Provas Objetivas.	30/10/2026
18	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado preliminar das **Provas Objetivas**.	06/11/2026
19	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o Resultado preliminar das Provas Objetivas.	09/11/2026 e 10/11/2026
20	Divulgação, no site do Concurso, do que segue: Resultado Definitivo das **Provas Objetivas**.	13/11/2026
21	**Prova de Títulos** Período reservado para o envio de títulos, no site do Concurso Público.	16/11/2026 a 18/11/2026
22	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	25/11/2026
23	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o Resultado preliminar da Prova de Títulos.	26/11/2026 e 27/11/2026
24	Divulgação no site do Concurso Público, do que segue: Resultado Definitivo da Prova de Títulos.	02/12/2026
25	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Convocação para realização da Avaliação de Heteroidentificação.	03/12/2026
26	**Avaliação de Heteroidentificação*** *Os horários e local da avaliação serão previamente disponibilizados na Convocação da referida etapa. A Heteroidentificação poderá ser realizada on-line, por meio de videoconferência.	05/12/2026
27	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado Preliminar da **Avaliação de Heteroidentificação**.	07/12/2026
28	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o Resultado Preliminar da **Avaliação de Heteroidentificação.**	08/12/2026 e 09/12/2026
29	Divulgação no site do Concurso, do que segue: Resultado Definitivo da **Avaliação de Heteroidentificação**.	14/12/2026
30	**Resultado Preliminar do Concurso** Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Preliminar do Concurso.	14/12/2026

www.pciconcursos.com.br

ITEM	DESCRIÇÃO DO EVENTO	DATA
31	Recurso, somente online, no site do Concurso Público, questionando o **Resultado Preliminar do Concurso.**	15/12/2026 e 16/12/2026
32	**Resultado Final do Concurso** Divulgação, no site do Concurso, do Resultado Final do Concurso.	21/12/2026

As datas deste Cronograma de Atividades são prováveis, tendo em vista que poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes, fortuitos, de força maior, de conveniência administrativa ou logística/operacional, sendo a alteração tornada pública, no site do INBRASP, na página do Concurso (www.inbrasp.org).

PCI Concursos